

ROMÂNIA
COMUNA DRAGALINA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

tel. 0242/708073, fax. 0242/708073, e mail: pdragalina@gmail.com , cod fiscal 4445389

Nr. 1154 / 15.01.2021

ANUNȚ

Primăria Comunei Dragalina , Județul Călărași , organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacantă:

ÎNGRIJITOR- în cadrul Serviciului Administrare Domeniul Public și Privat al Primăriei Dragalina,

cu îndeplinirea condițiilor generale , prevazute de art. 3 din H.G. nr. 286/2011 , cu modificările și completările ulterioare , pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

2. Conditii generale:

- a) are cetatenia romana si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana , scris si vorbit;
- c) are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare functiei publice pentru care candideaza, atestata pe baza de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și , dupa caz , de vechime sau alte conditii specifice potrivit postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătura cu serviciul , care împiedică îndeplinirea justiției , de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție , care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției , cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

3. Conditii specifice:

- a) studii generale ;
- b) vechime în muncă – minim 5 ani ;
- c) curs de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă ;
- d) cunoștințe generale privind :
 - tipuri de operații de curățire, suprafețe de curățat, spații de curățat ;
 - tipuri de scule și utilaje cu acționare manuală specifice operațiilor de curățare ;
 - modalități de îndepărtare a murdăriei, materiale și produse de curățat ;
 - abilități de muncă în echipă ;
 - disponibilitate de program flexibil ;
 - cunoștințe privind utilizarea aparatelor electrice, electronice și electrocasnice.

4. Concursul va avea loc la data de 15 Februarie 2021, ora 10.00 – proba scrisa și proba practică, 18 Februarie 2021 interviul , la sediul Primăriei Comunei Dragalina , Județul Calarasi. Depunerea dosarelor pentru înscrierea la concurs se va face în termen de 10 zile lucratoare de la data afisării anunțului.

5. Documente dosar de concurs – conform prevederilor art.6 din H.G. nr. 286/2011 , cu modificările și completările ulterioare , pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

- a) Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității publice organizatoare;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii , după caz;
- c) Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea publică;
- d) Copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitate studiilor necesare ocupării funcției contractuale;
- e) Cazierul judiciar;
- f) Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) Curriculum vitae.

-adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;

-copiile de pe actele prevăzute la punctele b), c) și d) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs;

-documentul prevăzut la punctul e) poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucratoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

6. Bibliografie :

1. O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ ;
2. Legea nr. 53 / 2003 – Codul Muncii ;
3. Legea nr. 477 / 2004 – Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice ;
4. Legea nr. 319 / 2006 a securității și sănătății în muncă.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Dragalina , Județul Călărași, situat în satul Dragalina , Bulevardul General Ioan Dragalina , nr. 46.

Persoana de contact : CONSTANTIN GETA , consilier , clasa I , grad profesional superior , compartiment resurse umane și salarizare.

Telefon 0242708073

Fax 0242708074

e-mail : pdragalina@gmail.com

Primarul comunei Dragalina,
Marian – Gabriel STANCIU

Secretar general comună,
Gabriel POPESCU